

راهنمای سامانه پژوهشی ژیرو



دانشگاه مراغه



نوبن پرداز ژيرو

Email: info@jiro.ir
website: jiro.ir

سامانه مدیریت اطلاعات پژوهشی ژيرو (دانشگاه مراغه)

با توجه به گستردگی و رشد فعاليت‌های پژوهشی و فناوری در کشور، حجم بالای اطلاعات و عدم وجود سیستم‌هایی که علاوه بر تشکیل بانک اطلاعاتی و پایگاه داده یکپارچه، امکان مدیریت گردش کار را هم فراهم نمایند، مشکلی بوده و هست؛ که گریبانگیر مدیران و فعالین امور پژوهشی بوده است.

سامانه مدیریت پژوهشی ژيرو، راهکار پیشنهادی شرکت دانش بنیان نوین پرداز ژيرو برای حل مشکلات موجود می باشد.

سامانه پژوهشی ژيرو، نرم‌افزاری است تحت وب و کارا برای محققان و مدیران پژوهشی جهت تسهیل مدیریت فعاليت‌های پژوهشی شامل طرح‌های پژوهشی، مقالات، سمینارها، کتب، اختراعات، داورها، و ... در کنار مدیریت موارد مرتبط با ارتقاء و گرانت اعضاء هیئت علمی و اساتید.

نگهداری سوابق پژوهشی محققان و امکان ارزیابی آنلاین آن‌ها در کارگروه و شوراهای تخصصی جهت تشکیل کارنامه‌های پژوهشی مورد نیاز و امتیاز دهی به آن‌ها.

ارائه پروپوزال و رصد بررسی‌های انجام گرفته و امور مربوطه تا مرحله عقد قرارداد و پرداخت و گزارش نهایی.

مدیریت امور ارتقاء و گرانت اعضاء هیئت علمی و اساتید.

امکان ارسال درخواست‌های مرتبط با فعاليت‌های پژوهشی توسط عضو هیئت علمی به شوراهای.

مدیریت ساختار و فرایند بررسی‌ها و دپارتمان‌های موثر (شوراهای، اعضاء، گروه‌های آموزشی و ...).

اطلاع رسانی لحظه‌ای به افراد مرتبط با موضوع از طریق پیام کوتاه و ایمیل

گزارش‌گیری‌های متنوع و کاربردی برای تصمیم‌گیری‌ها.

تولید صفحات عمومی و خروجی‌های منطبق با استانداردهای موتورهای جستجو.



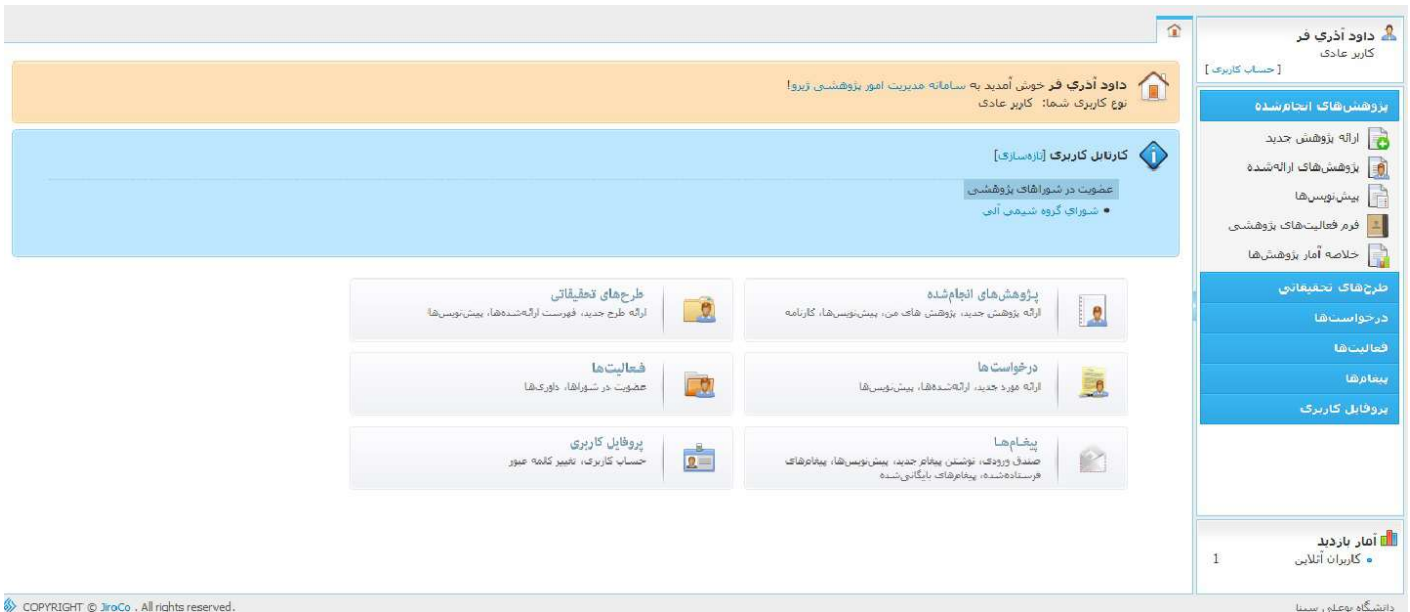
شما برای ورود به کارتابل تان در سامانه مدیریت امور پژوهشی، کافی است به آدرس research.maragheh.ac.ir بروید و پس از مشاهده صفحه اصلی آن که بخش های عمومی را در اختیار بازدیدکنندگان و کاربران قرار می دهد، بر روی لینک "ورود به سامانه" در سمت چپ بالای صفحه کلیک کنید و به صفحه ورود بروید.

در اولین ورود شما، نام کاربری: کد ملی و رمز عبور: کد پرسنلی شما می باشد.

بازگشت به صفحه نخست

شما پس از ورود با صفحه‌ی زیر مواجه می‌گردید که قسمت‌های مختلف آن برای مدیریت، ارائه، پیگیری و انجام فعالیت‌های پژوهشی‌تان به شما کمک می‌کند.

سمت راست صفحه منوهای کاربری قرار دارد و سمت چپ کارتابل کاربری شما، که شامل نمایش آخرین اتفاقات مرتبط با شما در سامانه می‌باشد.



برای ارائه فعالیت‌هایی که قبلاً آن‌ها را انجام داده‌اید و می‌خواهید به معاونت پژوهشی گروه، دانشکده و یا دانشگاه خود برای تأیید ارائه کنید و امتیاز و حق التشویق و یا گرنت، ترفیع و ارتقاء مرتبط با آن‌ها برایتان لحاظ گردد، از منوی **پژوهش‌های انجام شده** می‌توانید بهره بگیرید. مرحله‌ی اول کلیک بر روی ارائه پژوهش جدید می‌باشد:

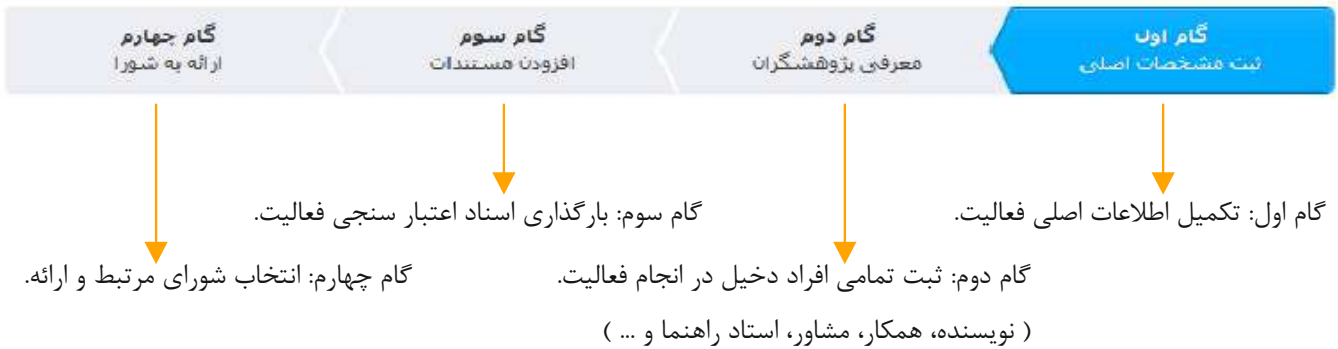
پس از آن فرم زیر را خواهید دید و می‌توانید نوع فعالیت مدنظر خودتان را از آن انتخاب کنید و به تکمیل اطلاعات مرتبط با آن پردازید.

نوع فعالیت پژوهشی

- طرح پژوهشی-خانه یافته
طرح‌های پژوهشی انجام‌شده در داخل یا خارج دانشگاه
- مقاله چاپ شده
مقاله‌های علمی-پژوهشی، علمی-مروزی، علمی-ترویجی، مستخرج از طرح یا پایان‌نامه، و ... چاپ‌شده در مجله‌های معتبر داخلی یا خارجی
- مقاله ارائه شده
مقاله‌های ارائه‌شده در همایش‌های علمی به صورت پوستر یا سخنرانی که خلاصه یا متن کامل آن‌ها در پروسیدینگز همایش منتشر شده‌است.
- کتاب
تالیف، تصنیف، ترجمه، تصحیح انتقادی، ویرایش علمی، و تجدید چاپ کتاب
- پایان نامه
مشاوره یا راهنمایی پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و دکتری
- سخنرانی
ایراد سخنرانی در محافل و مجامع علمی
- ابداع
اختراع، اکتشاف، یا اثر بیع و ارزنده هنری
- داوری مقاله
داوری مقاله‌های علمی چاپ‌شده در مجله‌های داخلی و خارجی
- داوری کتاب
داوری کتاب علمی
- شرکت در جشنواره
شرکت در جشنواره‌های ملی و بین‌المللی و کسب مقام
- فرصت مطالعاتی
فرصت‌های مطالعاتی استفاده‌شده در داخل و خارج از کشور
- کرسی نظریه پردازی
کرسی‌های نظریه‌پردازی در حوزه علوم انسانی و معارف اسلامی و سایر حوزه‌های علوم با داوری مراجع ذیصلاح
- جذب گرنت
ایجاد ظرفیت فعال در جذب گرنت داخلی و بین‌المللی

لطفا در همه‌ی مراحل و قسمت‌ها به توضیحات و راهنمایی‌های سامانه توجه کنید.

اطلاعات مرتبط با هر فعالیت پژوهشی که قرار است در شوراها بررسی و پس از تأیید در کارنامه شما نمایش داده شود در سه گام مجزا در سامانه ثبت و در گام چهارم به شورای مربوطه ارائه می‌شود.



توجه داشته باشید:

در هر جایی که قرار است شما؛ شخص، مجله و یا همایشی را به فعالیت خود ارتباط دهید به این نکته دقت کنید که باید بخشی از نام شخص، مجله و یا همایش را در آن قسمت تایپ کنید تا سیستم بتواند آن را برایتان پیدا کند. در حالتی هم که مورد مد نظر شما وجود نداشته باشد، می‌توانید با استفاده از راهنمایی‌های سیستم ابتدا آن را اضافه کنید و سپس انتخاب نمایید.

پژوهش‌های ارائه شده: اگر شما و یا یکی از همکاران‌تان (که فعالیتی را باهم انجام داده‌اید) آن فعالیت را جهت تأیید و کسب امتیاز و حق التشویق به شوراها پژوهشی ارائه کرده باشید، می‌توانید وضعیت رسیدگی به آن را از طریق این لینک پیگیری کنید و ببینید که شوراها مختلف در چه تاریخی آن را دریافت کرده‌اند و نظراتشان در ارتباط با فعالیت شما چه بوده است. البته هر زمان در مسیر گردشکار رسیدگی به فعالیت‌های مربوط به شما، نظری ثبت و یا وضعیتی تغییر کند از طریق پیام داخلی، ایمیل و پیام کوتاه به شما خبر داده می‌شود.

پیش نویس‌ها:

ممکن است که ارائه یک فعالیت پژوهشی در یک جلسه و به یکباره انجام نپذیرد و شما بخواهید در مراحل تکمیل کار آن را رها کرده و بعداً تکمیل و ارائه کنید. در این صورت فعالیت‌هایی تکمیل نشده و ارائه نشده‌ی شما در این قسمت ذخیره می‌شود و هر زمان که بخواهید می‌توانید اطلاعات و فرم‌ها را تکمیل و آن را ارائه کنید.



فرم فعالیت‌های پژوهشی:

در این بخش فرم مشخصات فعالیت‌هایتان را که در سامانه پژوهشی دانشگاه تأیید و ثبت شده است می‌توانید مشاهده و در صورت تمایل و نیاز چاپ نمایید.

خلاصه آمار پژوهش‌ها:

فرمی که برایتان نمایش داده می‌شود، خلاصه‌ای عددی از فعالیت‌هایتان را نشان می‌دهد و با کلیک بر روی هر عدد لیست تفصیلی آن‌ها را می‌بینید.

طرح‌های تحقیقاتی

در صورتی که شما بخواهید یک طرح تحقیقاتی را با اعتبار دانشگاه متبوع‌تان و یا با همکاری دیگر سازمان‌ها و ادارات (طرح‌های درون و برون دانشگاه) انجام بدهید، از طریق این بخش سیستم و کلیک بر روی ارائه طرح جدید پروپوزال طرح را ارائه نمائید و پس از آن از طریق بخش ارائه شده‌ها وضعیت آن را پیگیری کنید و در هر مرحله با توجه به وضعیت طرح‌تان کارهایی همچون: مشاهده و چاپ قرارداد، ارائه گزارش‌های مرحله‌ای و نهائی و یا ... را انجام دهید.



درخواست‌ها

برخی فعالیت‌های پژوهشی؛ نیازمند ارائه درخواست‌هایی در مراحل از انجام و یا قبل از انجام می‌باشد این درخواست‌ها می‌تواند هر کدام از موارد زیر باشد.

انتخاب نوع درخواست ▶ مرحله اول

- تمدید طرح**
برای تمدید طرح‌های در حال اجرا
- شرکت در همایش**
برای ارائه مقاله در همایش‌های خارجی و داخلی
- چاپ کتاب**
برای کسب حمایت دانشگاه از چاپ کتاب
- شرکت در کارگاه**
برای کسب حمایت دانشگاه از شرکت در کارگاه‌های داخلی یا خارجی
- استفاده از فرصت مطالعاتی**
استفاده از فرصت‌های مطالعاتی در داخل یا خارج کشور
- سایر**
برای درخواست‌هایی که در نوع‌های فوق نمی‌گنجد

▼ **مرحله دوم**

تایید و ادامه **انصراف**



ارائه درخواست جدید (شرکت در همایش)

گام اول: ثبت مشخصات اصلی گام دوم: الصاق مستندات گام سوم: گام نهایی ارائه به هیئت

ثبت مشخصات اصلی

مشخصات اصلی

<input checked="" type="checkbox"/>	همایش
	عنوان مقاله
	نام نویسنده 1 (وابستگی سازمانی 1)، نام نویسنده 2 (وابستگی سازمانی 2)، ...
	نام و وابستگی سازمانی نویسندگان

منبع مقاله

منبع مقاله

مقاله از "طرح تحقیقاتی" منتج شده‌است.

مقاله از "پایان‌نامه" منتج شده‌است.

مقاله از "سایر فعالیت‌های پژوهشی" منتج شده‌است.

مشخصات فعالیت پژوهشی مربوطه

مشخصات فعالیت پژوهشی مربوطه

	عنوان فعالیت پژوهشی و اسامی پژوهشگران دخیل
--	--

منبع مالی مورد استفاده

منبع مالی مورد استفاده

منبع

تایید **انصراف**

فعالیت‌ها

عضویت در شوراها: اگر شما عضو شورای گروه، دانشکده و یا دانشگاه‌تان باشید می‌توانید لیست آن‌ها را ببینید. در صورتی که فعالیتی، پروپوزالی، درخواستی و یا گزارشی را ارائه شده باشد آن‌ها را مشاهده و در صورت داشتن مجوز نظر‌تان را ثبت کنید.



گرت‌ها: نحوه‌ی محاسبه و هزینه کرد گرت‌های خود را می‌توانید در این قسمت ببینید.
داوری‌ها: ممکن است پروپوزالی برای داوری به شما ارجاع داده شود، در این بخش می‌توانید آن را ببینید و فرم داوری و نظرات خود را برای آن ثبت کنید.

پیغام‌ها

در این سامانه امکان ارسال و دریافت پیغام‌ها به صورت داخلی برای تمام کاربران ممکن شده است، پیغام‌ها ممکن است برای مدیران پژوهشی، کارشناسان، همکاران شما و یا دانشجویان همکار پژوهشی شما باشد و ارتباط با فعالیت‌های مختلف پژوهشی.



پروفایل کاربری

حساب کاربری: اطلاعات پایه‌ی خود را می‌توانید تکمیل و یا تغییر دهید. حتما ایمیل و شماره موبایل معتبری را در اولین ورود در این بخش وارد کنید.
تغییر کلمه عبور: اگر بخواهید کلمه عبور و رمز ورود به سامانه را تغییر دهید به این بخش بروید..
سوابق تحصیلی: با تغییر مدارک و سوابق تحصیلی می‌توانید این بخش را تغییر دهید.

